BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 67 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil serta dalam rangka menjaga martabat dan kehormatan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung, perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);

6. *Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang* Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Pejabat yang berwenang adalah Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji menurut peraturan perundang-undangan.
7. Kode Etik Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai ASN dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.
8. Pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN yang selanjutnya disebut pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai ASN yang bertentangan dengan Kode Etik Pegawai ASN.
9. Majelis Kehormatan Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertugas melaksanakan penegakan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang diduga dilakukan oleh Pegawai ASN.
10. Terlapor adalah Pegawai ASN yang dilaporkan diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
11. Pelapor adalah orang yang memberitahukan kepada Pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadinya dugaan peristiwa pelanggaran Kode Etik.
12. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik baik melihat, mendengar atau mengalaminya secara langsung.
13. Laporan/aduan adalah pemberitahuan/aduan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai ASN.
14. Tindakan Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai ASN sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin Pegawai ASN.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mempunyai maksud untuk mengatur perilaku Pegawai ASN, agar:

a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;

c. *melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;*
d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara/Daerah;
g. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara/Daerah secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;
h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan *kepada pihak lain yang memerlukan* informasi terkait kepentingan kedinasan;
j. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai ASN.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 4

(1) Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai ASN wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
(2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. etika dalam bernegara dan penyelenggaraan pemerintahan;
    b. etika dalam berorganisasi;
    c. etika dalam bermasyarakat;
    d. etika dalam pelayanan masyarakat;
    e. *etika dalam berkoordinasi lintas sektor;*
    f. etika terhadap diri sendiri;
    g. etika terhadap sesama Pegawai ASN; dan
    h. etika dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa.

Pasal 5

Etika dalam bernegara dan penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, meliputi:
a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
f. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
g. tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah/Daerah;
h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara/Daerah secara efisien dan efektif;
i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar pada saat diperlukan; dan
j. menghormati, memajukan, memenuhi, melindungi, dan menegakkan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, meliputi:
a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
g. patuh dan taat terhadap standar operasional, tata kerja serta sasaran kinerja Pegawai ASN;
h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
j. berfikir dan bersikap rasional, berkeadilan, obyektif serta transparan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan sifat pekerjaan;
k. melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab; dan
l. menjaga nama baik organisasi serta tidak melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan dan/atau menurunkan citra dan kredibilitas organisasi; dan
m. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara obyektif, jujur, akuntabel dan kredibel

Pasal 7

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, meliputi:

a. mewujudkan pola hidup sederhana;
b. *bersosialisasi dengan empati, hormat dan santun tanpa* pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
c. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
d. menghormati adat dan budaya masyarakat setempat yang tidak bertentangan dengan norma agama, norma kesusilaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Etika dalam pelayanan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, meliputi:

a. memberikan pelayanan yang profesional, responsif, tepat sasaran, terbuka, tepat waktu, taat asas dan aturan, adil serta tidak diskriminatif;
b. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
c. mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan;
d. tidak mencari keuntungan pribadi dalam bentuk apapun;
e. memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. menolak segala imbalan dan/atau janji dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas;
g. terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, saran serta pengawasan masyarakat; dan
h. tidak menerima, menawarkan dan/atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan gratifikasi berupa apapun dari atau untuk kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pelayanan masyarakat.

Pasal 9

Etika dalam berkoordinasi dengan lintas sektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e, meliputi:

a. berperilaku hormat, santun, kooperatif serta bertindak sesuai dengan kewenangan dalam rangka melaksanakan koordinasi;
b. memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; serta
c. menjaga kehormatan dan kewibawaan profesi.

Pasal 10

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f, meliputi:

a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap;
e. memiliki daya juang yang tinggi;
f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
h. berpenampilan sederhana, rapih dan sopan; dan
i. tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma agama, norma kesusilaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Etika terhadap sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf g, meliputi:

a. memelihara persatuan dan kesatuan antar sesama Pegawai ASN;
b. menjalin kerjasama dan menjaga kekompakan dalam pelaksanaan tugas;
c. menghormati sesama Pegawai ASN yang memiliki perbedaan suku, agama dan kepercayaan;
d. hormat dan santun terhadap sesama Pegawai ASN baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, antar Perangkat Daerah maupun dengan instansi vertikal;
e. menghargai perbedaan pendapat;
f. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai ASN; dan
g. mewujudkan solidaritas dan soliditas semua Pegawai ASN dengan berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI).

Pasal 12

Etika dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h, meliputi:

a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
b. bekerja secara profesional, mandiri dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;

d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV
PEMBENTUKAN, TUGAS DAN WEWENANG MAJELIS

Bagian Kesatu
Pembentukan Majelis

Pasal 13

(1) Untuk menegakkan Kode Etik, dibentuk Majelis.
(2) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
(3) Keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
    a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Pejabat Tinggi Pratama dari unsur Pengawasan;
    b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Pejabat Tinggi Pratama dari unsur Kepegawaian; dan
    c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota yang dijabat oleh Pejabat Tinggi Pratama pada Sekretariat Daerah yang membidangi Hukum dan/atau pejabat lain sesuai kebutuhan.
(4) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
(5) Jabatan dan pangkat anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai ASN yang diperiksa karena disangka melanggar Kode Etik.

Pasal 14

Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diberhentikan apabila:
a. memasuki batas usia pensiun;
b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
d. meninggal dunia; dan

d. *meninggal dunia*; dan
e. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Bagian Kedua
Tugas Majelis

Pasal 15

Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas:
a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap Laporan/aduan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
c. membuat rekomendasi pemberian sanksi; dan
d. menyampaikan keputusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga
Wewenang Majelis

Pasal 16

Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) berwenang:
a. memanggil Terlapor untuk didengar keterangannya;
b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan/atau Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor;
d. memutuskan dan/atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
e. merekomendasikan sanksi moral atau tindakan administratif terhadap Terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik.

BAB V
SEKRETARIAT MAJELIS
Pasal 17

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya, Majelis membentuk Sekretariat Majelis yang berkedudukan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan.

Pasal 18

Sekretariat Majelis mempunyai tugas:

a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis;
b. melaksanakan surat menyurat Majelis;
c. melaksanakan persiapan rapat-rapat Majelis;
d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Majelis;
e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis;
f. mempersiapkan putusan Majelis;
g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis;
h. menyusun laporan Majelis;
i. menyusun dan membuat format Surat Pemanggilan, Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Sidang, berkas Rekomendasi, Berita Acara Penyampaian Sanksi serta dokumen pendukung lainnya; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis.

Pasal 19

Surat Sekretariat Majelis ditandatangani oleh Ketua Majelis.

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR DAN TERLAPOR

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Pelapor

Pasal 20

Setiap Pelapor yang melaporkan/mengadukan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN berhak:

a. mengetahui tindak lanjut Laporan/aduan yang disampaikan;
b. mengajukan Saksi dalam proses persidangan; dan
c. mendapatkan perlindungan.

Pasal 21

Setiap Pelapor yang melaporkan/mengadukan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN wajib:

a. memberikan Laporan/aduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
b. menjaga kerahasiaan Laporan/aduan;
c. memenuhi panggilan Majelis untuk keperluan persidangan;
d. memberikan keterangan yang sebenar-benarnya untuk kelancaran sidang Majelis;

e. *menaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis;* dan
f. memberikan identitas secara jelas.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Terlapor

Pasal 22

Setiap Terlapor yang diduga melanggar Kode Etik berhak:
a. mengetahui susunan dan keanggotaan Majelis sebelum pelaksanaan sidang;
b. *menerima salinan berkas Laporan/aduan baik sendiri-*sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum sidang dilaksanakan;
c. mengajukan pembelaan;
d. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
e. *menerima salinan* keputusan sidang.

Pasal 23

Setiap Terlapor yang diduga melanggar Kode Etik wajib:
a. memenuhi semua panggilan sidang;
b. *menghadiri sidang;*
c. menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis;
d. memberikan keterangan yang sebenar-benarnya untuk kelancaran sidang Majelis;
e. berlaku sopan selama persidangan; dan
f. *menaati tata tertib persidangan;*

BAB VII
MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Penanganan Laporan/Aduan

Pasal 24

(1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai ASN dapat melaporkan/mengadukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan/atau pada Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
(2) Kepala Perangkat Daerah yang menerima laporan/aduan wajib meneruskan laporan/aduan tersebut kepada Majelis.
(3) Terhadap setiap Laporan/aduan yang disertai bukti dan identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Majelis akan melakukan pemeriksaan pendahuluan untuk menentukan apakah Laporan/aduan tersebut termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik atau tidak.

(4) Apabila dari hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik, maka Majelis akan melaksanakan sidang.
(5) Apabila dari hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor tidak melanggar Kode Etik, maka Majelis menetapkan penghentian pemeriksaan.
(6) Penghentian pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Pelapor.

Bagian Kedua
Pemanggilan

Pasal 25

(1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), dilakukan pemanggilan oleh Majelis untuk dilakukan sidang.
(2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara pemanggilan pertama dengan pemanggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
(3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Pemanggilan.

Pasal 26

(1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis tetap melaksanakan sidang tanpa kehadiran Terlapor.
(2) Sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya Laporan/aduan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan

Pasal 27

Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang hanya dapat diketahui dan dihadiri oleh Terlapor dan Majelis.

Pasal 28

(1) Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis.

(2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya.

Pasal 29

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Ketua Majelis mengadakan rapat Majelis yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
2. Rapat Majelis membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
3. Apabila tidak layak, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut terhadap hasil temuan tersebut;
4. Apabila dinyatakan layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh Sidang Majelis, dengan:
   a. pemanggilan para pihak;
   b. pengumpulan bukti; dan
   c. pemeriksaan bukti.
5. Sesuai dengan hasil pemeriksaan berdasarkan bukti-bukti yang ada, Majelis memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
6. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Pegawai ASN;
7. Keputusan Majelis dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Sekretariat Daerah untuk diambil Keputusan; dan
8. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis.

Pasal 30

(1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 angka 5 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis dan Terlapor.
(2) Dalam hal Terlapor tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota

Majelis dengan diberikan catatan bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani.

(3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga).

Bagian Keempat
Putusan

Pasal 31

(1) Majelis berhak memutuskan atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik.

(2) Apabila Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan Pasal 30 ayat (2), sidang Majelis tetap memberikan putusan sidang.

(3) Apabila Terlapor terbukti melakukan pelanggaran, maka putusan sidang Majelis harus memuat mengenai sanksi yang akan diberikan.

(4) Putusan sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

(5) Putusan sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi Pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

Pasal 32

(1) Anggota Majelis yang tidak setuju terhadap keputusan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, tetap menandatangani keputusan sidang.

(2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

Pasal 33

(1) Majelis merekomendasikan tindakan administrasi kepada Pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk ke dalam pelanggaran disiplin Pegawai ASN.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis.

(3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan menggunakan berkas rekomendasi.

Pasal 34

Majelis wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan Putusan Sidang sebagai rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada pegawai ASN yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Sanksi

Pasal 35

(1) Pegawai ASN yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral dan/atau sanksi lainnya.
(2) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang, berdasarkan keputusan sidang Majelis.
(3) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat dengan jelas Kode Etik yang dilanggar dan jenis sanksi yang dijatuhkan.
(4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan secara tertulis dari Pegawai ASN yang terbukti melangar Kode Etik.
(5) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis dan dicantumkan dalam rekomendasi.
(6) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup.
(7) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan secara terbuka.
(8) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. pernyataan secara tertutup; atau
    b. pernyataan secara terbuka.
(9) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a disampaikan oleh pegawai ASN yang melanggar kode etik kepada Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup dan disaksikan oleh perwakilan Majelis serta pihak lain yang terkait.
(10) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b oleh pegawai ASN yang melanggar kode etik kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran yang direkomendasikan Majelis yaitu:
    a. forum pertemuan resmi Pegawai ASN;
    b. upacara bendera;
    c. papan pengumuman;
    d. media cetak/elekronik; dan
    e. forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.

(11) Sanksi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan atas rekomendasi Majelis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(12) Penjatuhan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pegawai ASN yang melanggar kode etik yang dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian.
(13) Bagi pegawai ASN yang terbukti melanggar kode etik dan tidak bersedia melaksanakan sanksi moral sesuai keputusan pejabat yang berwenang dikenakan hukuman disiplin tingkat berat sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai.

Pasal 36

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), adalah:
a. Bupati, bagi Pegawai ASN yang terbukti melanggar Kode Etik yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; dan
b. Sekretaris Daerah, bagi Pegawai ASN yang terbukti melanggar Kode Etik yang menduduki Calon ASN, Pelaksana, Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional.

BAB VIII
PENGHARGAAN

Pasal 37

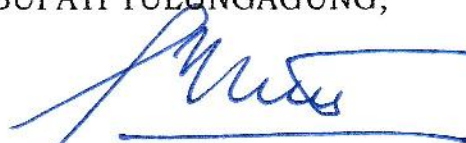
(1) Terhadap Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja serta patuh terhadap ketentuan Kode Etik berhak diusulkan atas penghargaan.
(2) Kriteria penilaian, bentuk penghargaan ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Perangkat Daerah Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta berdasarkan pertimbangan dari Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang Kepegawaian dan Pengawasan.

BAB IX
KEUANGAN

Pasal 38

Anggaran Belanja Majelis dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 39

(1) Selain Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk penyelenggaraan Pelayanan Publik dapat didukung dengan penerapan Budaya Pelayanan.
(2) Penerapan Budaya Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah/Kepala Unit Kerja penyelenggara Pelayanan Publik.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya *dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.*

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 27 Oktober 2020
BUPATI TULUNGAGUNG,

MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 27 Oktober 2020
SEKRETARIS DAERAH,

Drs. SUKAJI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 1964119 198508 1 003
Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2020 Nomor 67